

Số: 82 /SGDDĐT-VP
V/v Hướng dẫn công tác NCKH-
SKKN năm học 2016 - 2017

Hà Nam, ngày 17 tháng 01 năm 2017

Kính gửi:

- Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Chủ tịch Công đoàn giáo dục tỉnh;
- Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở GDĐT;
- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố;
- Hiệu trưởng trường trung học phổ thông, Cao đẳng sư phạm;
- Giám đốc Trung tâm GDTX - HN tỉnh.

Thực hiện Chi thị số 3031/CT-BGDĐT ngày 26/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2016 - 2017 của ngành Giáo dục; thực hiện Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2016 - 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nam. Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các đơn vị thực hiện công tác Nghiên cứu khoa học (NCKH), Sáng kiến kinh nghiệm (SKKN) năm học 2016 - 2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao khả năng nghiên cứu, đúc rút kinh nghiệm, ứng dụng tiến bộ khoa học giáo dục để giải quyết các vấn đề thực tiễn của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong hoạt động quản lý và giáo dục, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện và thực hiện các mục tiêu đổi mới của Ngành.

2. Yêu cầu

Các đơn vị, trường học quán triệt và thực hiện đầy đủ các nội dung công tác NCKH, SKKN; nghiêm túc thực hiện quy trình viết và đánh giá SKKN, tập trung nâng cao chất lượng, tăng cường phổ biến, áp dụng kết quả NCKH, SKKN vào thực tiễn; tạo điều kiện thuận lợi để hoạt động NCKH, SKKN triển khai hiệu quả, đúng tiến độ, phục vụ tốt công tác quản lý, giảng dạy và giáo dục học sinh.

II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

1. Sở Giáo dục và Đào tạo khuyến khích các đơn vị và cá nhân tiến hành nghiên cứu các đề tài khoa học giáo dục, khoa học công nghệ nhằm tìm ra các biện pháp giải quyết những mâu thuẫn nảy sinh trong quá trình quản lý, giảng dạy và thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị và của Ngành.

2. Nội dung nghiên cứu của đề tài cần xuất phát từ thực tiễn, phù hợp với chủ trương và yêu cầu đổi mới của ngành Giáo dục trong giai đoạn hiện nay, đồng thời phải đi sâu giải quyết những vấn đề thực tiễn giáo dục tại cơ sở.

3. Các đơn vị xét nhu cầu đổi mới các hoạt động và khả năng nghiên cứu khoa học của cán bộ, giáo viên, nhân viên đơn vị mình để xây dựng đề cương và kế hoạch nghiên cứu, đăng ký các đề tài NCKH cấp Tỉnh, cấp Ngành, cấp Trường theo phân cấp quản lý và thời gian quy định.

4. Tạo điều kiện về thời gian, kinh phí, cơ sở vật chất cho cán bộ, giáo viên và học sinh tham gia nghiên cứu khoa học, gắn lý luận với thực tiễn, tích cực tham gia Hội thi Khoa học và Kỹ thuật (Intel ISEF) cấp tỉnh, cấp quốc gia dành cho học sinh Trung học, cuộc thi Sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng, tổ chức các câu lạc bộ khoa học trong nhà trường ...

III. CÔNG TÁC SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

1. Định hướng nội dung nghiên cứu SKKN

- Mỗi SKKN là sản phẩm trí tuệ của riêng cá nhân, kết quả đánh giá SKKN cấp Ngành được xếp loại vào năm học nào sẽ được cấp giấy chứng nhận có hiệu lực trong năm học đó và năm học tiếp theo nếu tác giả có báo cáo phổ biến, áp dụng, đánh giá hiệu quả SKKN tại cơ sở nộp về Sở GDĐT để Hội đồng khoa học ngành đánh giá, xem xét.

- Nội dung SKKN là những nội dung, giải pháp mới, góp phần thúc đẩy phong trào thi đua "Đổi mới sáng tạo trong dạy và học", định hướng vào một số lĩnh vực sau (để tham khảo):

+ Các hoạt động định hướng đổi mới căn bản toàn diện, tiếp cận năng lực người học; ứng dụng mô hình trường học mới, phương pháp dạy - học mới.

+ Thực hiện đổi mới nội dung, chương trình và sách giáo khoa, đổi mới công tác kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh.

+ Công tác quản lý, chỉ đạo, triển khai các mặt hoạt động trong nhà trường.

+ Ứng dụng thành tựu khoa học tiên tiến, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý và giảng dạy.

+ Hoạt động tổ chức bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, giáo viên ở đơn vị.

+ Công tác quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí.

+ Hoạt động xã hội hoá giáo dục trong các đơn vị trường học.

+ Xây dựng và tổ chức hoạt động các phòng học bộ môn, phòng thiết bị và đồ dùng dạy học, phòng thí nghiệm; xây dựng cơ sở vật chất và tổ chức hoạt động thư viện, cơ sở thực hành, thực tập.

+ Tổ chức học 2 buổi/ngày; tổ chức bán trú trong nhà trường.

+ Nội dung, phương pháp tổ chức, cách thức quản lý các hoạt động tập thể trong và ngoài giờ lên lớp.

+ Cải tiến về nội dung bài giảng, phương pháp giảng dạy bộ môn, phương pháp kiểm tra, đánh giá, cho điểm học sinh phù hợp yêu cầu đổi mới của ngành và đáp ứng với yêu cầu phát triển xã hội.

+ Công tác chủ nhiệm lớp và các hoạt động đoàn thể, giáo dục kỹ năng sống cho học sinh.

+ Đồ dùng dạy học tự làm, sản phẩm công nghệ thông tin, hướng dẫn học sinh tham dự và đạt giải tại cuộc thi Khoa học kỹ thuật cấp tỉnh (từ giải Ba trở lên) có bản thuyết minh, báo cáo được đánh giá chuyển đổi SKKN.

2. Quy định chung về viết SKKN

- Bản SKKN được đánh máy bằng chương trình soạn thảo Microsoft Word, khổ giấy A4, phông chữ Unicode, kiểu chữ Times New Roman cỡ 14. dẫn dòng 1.2, lề trái: 3 cm; lề phải: 2 cm, lề trên 2 cm, lề dưới 2 cm. Tiêu đề đầu trang: ghi tên đề tài; tiêu đề chân trang: đánh số trang/tổng số trang, căn phải.

- Bản SKKN được in, đóng quyển số trang tối thiểu 15 trang (không tính trang bìa, mục lục).

3. Quy trình đánh giá

a) Cá nhân: Đăng ký viết đề tài NCKH, SKKN với tổ chuyên môn vào đầu năm học; báo cáo nội dung SKKN trước tổ chuyên môn.

b) Tổ chuyên môn:

Các thành viên trong tổ chuyên môn thẩm định, đánh giá, xếp loại SKKN theo các nội dung tại Phụ lục 3, tổng hợp gửi kết quả lên Hội đồng cấp trên.

c) Thành lập các Hội đồng

- Thành lập Hội đồng khoa học:

+ Đối với các cơ sở giáo dục: Hội đồng khoa học được thành lập theo năm học hoặc theo giai đoạn (kiện toàn chức danh của Hội đồng nếu có thay đổi về nhân sự) trong đó thành phần của Hội đồng do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định.

+ Đối với ngành GDĐT các huyện, thành phố: Hội đồng khoa học được thành lập theo năm học hoặc theo giai đoạn (kiện toàn chức danh của Hội đồng nếu có thay đổi về nhân sự) do lãnh đạo huyện, thành phố làm Chủ tịch hội đồng hoặc UBND huyện, thành phố có văn bản ủy quyền phòng GDĐT thực hiện.

- Thành lập Hội đồng chấm SKKN (theo năm học): do Chủ tịch hội đồng khoa học quyết định thành lập, số lượng thành viên căn cứ vào số lượng và lĩnh vực nghiên cứu của SKKN; Hội đồng chấm SKKN hoạt động theo quy chế của Hội đồng khoa học quy định.

- Trách nhiệm của Hội đồng khoa học: tổ chức đánh giá, thẩm định những SKKN có chất lượng tốt (do tổ chuyên môn hoặc do các cơ sở giáo dục đề nghị)

- Nộp SKKN có chất lượng tốt và các loại báo cáo về Hội đồng khoa học cấp ngành (Sở GDĐT) theo thời gian quy định.

- Không chậm và công nhận những SKKN có 2 tác giả trở lên.

4. Tổ chức lưu trữ, phổ biến, ứng dụng kết quả SKKN

- Các đơn vị cần xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch phổ biến, áp dụng kết quả SKKN vào hoạt động của đơn vị theo chuyên đề, tổ, nhóm chuyên môn, cấp trường, cấp phòng phù hợp với thời gian, tiến độ công tác.

- Lưu trữ đầy đủ các hồ sơ liên quan đến SKKN như: Quyết định thành lập Hội đồng khoa học, Kế hoạch thực hiện công tác SKKN năm học, danh sách đăng ký SKKN của cá nhân, Quyết định thành lập Hội đồng chấm SKKN, phiếu chấm của Giám khảo, các bản SKKN, minh chứng các SKKN được phổ biến ứng dụng trong năm học, các biên bản thẩm định của tổ chuyên môn và Hội đồng khoa học. Khuyến khích các đơn vị tổ chức biên tập SKKN và tham khảo các SKKN được xếp loại cấp Ngành và các cấp cao hơn để việc phổ biến, áp dụng SKKN đạt hiệu quả cao.

IV. QUY ĐỊNH VỀ THI ĐUA

Sở GDĐT xem xét đánh giá thi đua về công tác SKKN theo các nội dung:

- Tập thể thực hiện đúng và có chất lượng quy trình chấm SKKN, tổ chức tốt các hoạt động phổ biến, áp dụng kết quả SKKN (thể hiện ở số buổi, hình thức và kết quả tổ chức). Thực hiện nộp SKKN về Sở GDĐT đúng thời gian quy định.

- Số lượng, chất lượng của SKKN là căn cứ để đề nghị danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tập thể dịp cuối năm học.

- Hội đồng khoa học trong quá trình đánh giá phải thẩm định và chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài NCKH, SKKN để tránh hiện tượng sao chép các đề tài NCKH, SKKN đã có từ các nguồn khác nhau.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Phòng GDĐT

- Xây dựng, tổ chức triển khai Kế hoạch hoạt động NCKH, SKKN, thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, đánh giá hoạt động NCKH, SKKN đối với các đơn vị trực thuộc và báo cáo kết quả thực hiện về Sở GDĐT.

- Hướng dẫn cho cán bộ, chuyên viên Phòng GDĐT, các trường Mầm non, Tiểu học, THCS những yêu cầu về nội dung, hình thức và tiêu chuẩn đánh giá, xếp loại theo quy định để các đơn vị tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên đăng ký và triển khai SKKN đúng tiến độ. Tổ chức phổ biến, ứng dụng

SKKN chất lượng tốt phù hợp với nhu cầu của mỗi đơn vị, phù hợp với phân phối chương trình của Bộ GDĐT.

2. Đối với các đơn vị trực thuộc

- Xây dựng, tổ chức triển khai Kế hoạch hoạt động NCKH, SKKN. Hướng dẫn cán bộ, giáo viên, nhân viên đăng ký đề tài NCKH, SKKN, các yêu cầu về nội dung, hình thức và tiêu chuẩn đánh giá, xếp loại SKKN.

- Phổ biến, ứng dụng SKKN chất lượng cao phù hợp với nhu cầu của đơn vị.

VI. QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN

1. Đối với đề tài NCKH

Đề tài NCKH cấp Tỉnh: các đơn vị trực thuộc Phòng GDĐT đăng ký đề tài NCKH với UBND huyện/thành phố; các đơn vị trực thuộc Sở đăng ký đề tài NCKH với Sở GDĐT để (trước ngày 11/3/2017) được hướng dẫn theo quy định của Sở KHCN Hà Nam.

2. Đối với SKKN

a) Hồ sơ nộp gồm:

+ Bản tổng hợp kết quả đánh giá SKKN năm học 2016 - 2017 theo Cấp học/Lĩnh vực/Môn (Phụ lục 4): 01 bản.

+ Phiếu đánh giá SKKN (Phụ lục 3), kẹp vào sau trang bìa của mỗi SKKN;

+ Bản in SKKN: bó theo cấp học, trong từng cấp học xếp theo lĩnh vực/môn; ngoài bó có nhãn ghi rõ đơn vị, SKKN cấp học/lĩnh vực/môn và số lượng.

+ Đĩa CD chứa các tệp đề tài SKKN ghi chung vào 01 đĩa, sắp xếp theo thư mục của từng cấp, lĩnh vực, môn học viết SKKN.

b) Thời gian: nộp về Sở GDĐT (qua Văn phòng sở, đồng chí Lữ Hà Anh nhận) trước ngày 31/3/2017.

Sở GDĐT yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thường xuyên quan tâm chỉ đạo, triển khai nghiêm túc, có hiệu quả hoạt động SKKN nhằm góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo, nâng cao chất lượng các hoạt động giáo dục trong đơn vị. /.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC



Đinh Thị Lụa